



MINISTÈRE DE LA CULTURE

EXAMEN PROFESSIONNEL D'INGÉNIEUR DE RECHERCHE HORS CLASSE, ORGANISÉ AU TITRE DE L'ANNÉE 2020

DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Important : La transmission du dossier peut se faire par internet ou par envoi postal. Quel que soit le mode de transmission choisi, le dossier doit parvenir **avant le 5 juin 2020** minuit, heure de Paris (cachet de la poste / date de téléversement faisant foi) :

- par internet : téléversement dans l'espace candidat de l'application d'inscription Cyclades à la rubrique « Mes justificatifs ».

Ou

- par envoi postal : **en 4 exemplaires**, à l'adresse suivante au Service interacadémique des examens et concours (SIEC) - Division des examens et des concours (DEC 4) - Bureau G 201 – Examen professionnel de chef de travaux d'art principal - 7, rue Ernest Renan - 94749 ARCUEIL CEDEX.

Nom marital / d'usage :

Nom de naissance / patronymique :

Prénom(s) :

Attention : Ce dossier est en pdf modifiable. Il comporte 21 pages. Hormis les zones à remplir par le candidat, ce dernier ne doit modifier le document d'aucune manière que ce soit.

SOMMAIRE

Première partie : identification	(1 page)
Deuxième partie : formation professionnelle continue	(3 pages)
Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale	(10 pages)
Quatrième partie : conduite d'un projet ou d'une action ou descriptif d'une réalisation professionnelle	(2 pages)
Cinquième partie : déclaration sur l'honneur	(1 page)
Annexe n°1 : liste de la ou des illustration(s) fournie(s)	(1 page)
Annexe n°2 : socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustration(s) fournie(s)	(1 page)

Photo

Compléter chacune des rubriques ci-dessous :

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom marital / d'usage :

Nom de naissance / patronymique :

Prénom(s) :

Numéro(s) de téléphone professionnel :

Numéro(s) de téléphone personnel et/ou portable :

Adresse(s) courriel :

Adresse personnelle :

Code postal, ville et pays :

Deuxième partie : formation professionnelle continue (1/3)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses stages ou formations suivis lui semblant les plus pertinents. Il n'a pas d'obligation à remplir les 3 pages.

Période du stage ou de la formation	Intitulé du stage ou de la formation	Organisme	Compétences acquises
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième partie : formation professionnelle continue (2/3)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses stages ou formations suivis lui semblant les plus pertinents. Il n'a pas d'obligation à remplir les 3 pages.

Période du stage ou de la formation	Intitulé du stage ou de la formation	Organisme	Compétences acquises
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			

Deuxième partie : formation professionnelle continue (3/3)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses stages ou formations suivis lui semblant les plus pertinents. Il n'a pas d'obligation à remplir les 3 pages.

Période du stage ou de la formation	Intitulé du stage ou de la formation	Organisme	Compétences acquises
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			
Du : Au :			

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (1/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (2/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (3/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (4/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (5/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (6/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (7/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (8/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (9/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Troisième partie : expérience(s) professionnelle(s) ou exercice d'une activité syndicale (10/10)

Le candidat doit remplir cette partie dans l'ordre chronologique (du plus ancien au plus récent). Le candidat doit indiquer ses expériences professionnelles lui semblant les plus pertinentes. Il n'a pas d'obligation à remplir les 10 pages.

Période	Catégorie/ corps d'appartenance ou cadre d'emplois / grade / fonction	Employeur (nom de l'établissement, organisme, entreprise...), adresse et domaines d'intervention	Intitulé du poste

Description des principales missions et activités, des principaux travaux réalisés et précisez le niveau de responsabilité assumé	Nouvelles compétences acquises

Quatrième partie : conduite d'un projet ou d'une action ou descriptif d'une réalisation professionnelle (1/2)

Décrivez, en deux pages dactylographiées maximum, un projet ou une réalisation que vous avez mené(e) ou auquel vous avez contribué(e). Vous donnerez un descriptif précis de ce projet ou de cette action, ses enjeux, le rôle qui vous incombait dans sa réalisation et la méthode qui a été la vôtre pour le/la conduire en l'explicitant. Vous mentionnerez les difficultés que vous avez rencontrées et les enseignements que vous en avez tirés.

Vous pourrez joindre une ou deux illustrations représentatives de ce projet ou de cette action (photographie(s), dessin(s), plan(s), tableau(x) ou dématérialisé(s) : format commun - cf. annexe n°2 : socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustrations fournie(s)).

Vous joindrez un organigramme structurel et un organigramme fonctionnel. Ces deux organigrammes seront chacun visés par votre supérieur hiérarchique.

2 pages dactylographiées maximum, en police Times New Roman, taille 11.

Cinquième partie : déclaration sur l'honneur (1/1)

Je soussigné(e) _____

souhaite me présenter à l'examen professionnel d'ingénieur de recherche hors classe du ministère de la culture.

Je déclare sur l'honneur :

- l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier ;
- avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations.

J'ai pris connaissance que la loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

- « *Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.*

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende » (Code pénal art.441-1).

- « *Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende »* (Code pénal art. 441-6).

Je suis informée(e) que le bureau des concours et de la préparation aux examens ainsi que le bureau DEC4 de la Maison des examens se réservent le droit de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

À _____, le _____

Signature du candidat :

<i>Annexe n°1 : liste de la ou des illustration(s) fournie(s) (1/1)</i>
--

J'atteste joindre une ou deux illustrations comme demandées dans la 4^{ème} partie de ce dossier. Ces illustrations peuvent être : des photographies, des dessins, des plans, des tableaux.

Le candidat doit cocher la case correspondante à son choix et préciser le nom, le type et le format des illustrations qui sont jointes à ce dossier.

☐ Je joins une seule illustration :

* Cette illustration est :

☐ Je joins deux illustrations :

* La 1^{ère} illustration est :

* La 2^{ème} illustration est :

À _____ , le

Signature du candidat :

**Annexe n°2 socle commun du ministère de la culture pour le format de la ou des illustration(s)
fournie(s) (1/1)**

Thème	Produit	Version	Compatibilité Windows 7 (32 et 64 bits)
Bureautique	Microsoft Office	2016	OK
Utilitaires	7ZIP	16x	OK
	PDF Creator	2.4.1	OK
	Adobe Reader	11	OK
Multimédia	Shockwave Flash	26 et +	OK
	VLC	2.2.4	OK